

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ревякинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

д.Ревякина

от 22.02.2023г.

№17/4

Об организации приема детей в 1 класс

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить прием граждан в первый класс по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории Ревякинского муниципального образования не позднее 01.04.2023 года и завершить не позднее 30.06.2023года; для не проживающих на закрепленной территории - с 06.07.2023 по 05.09.2023гг.

2. Заместителя директора по УВР Вишневскую Любовь Федоровну назначить ответственной за организацию приема в 1 класс.

3. Вишневской Любви Федоровне:

3.1. обеспечить размещение информации о приеме в 1 класс на информационном стенде не позднее 15.03.2023

3.2. ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, поступающего в первый класс, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся; факт ознакомления фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителей ребенка;

3.3. уведомить родителей (законных представителей) письменно в случае отказа о зачислении с указанием причины отказа.

3.4. детей с ограниченными возможностями здоровья принимать на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

3.5. обеспечить контроль за соблюдением действующего законодательства по вопросу приема граждан в первые классы сотрудниками ОО.

4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) и регистрацию в АИС «Зачисление в ОО» секретаря Мезенцеву Анастасию Александровну

5. Мезенцевой Анастасии Александровне:

5.1. обеспечить размещение на сайте школы в сети интернет приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", распоряжения администрации ИРМО «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями ИРМО», копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, форму

заявления о приеме в первый класс, режим работы и график приема заявлений, информацию о количестве мест в первых классах, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 06.07.2023, информацию для родителей (законных представителей) будущих первоклассников в срок до 01.04.2023 года.

5.2. прием детей осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, оригинала свидетельства о рождении ребенка, или документа подтверждающего родство заявителя, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

5.4. знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников, консультировать родителей по вопросам приема в школу.

5.5. оформить зачисление ребенка приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов с размещением данных приказов на информационном стенде в день их издания. На сайте школы размещать реквизиты приказов о зачислении без указания личных данных детей.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ ИРМО «Ревякинская СОШ» _____ Г.В. Шилинскас.

С приказом ознакомлен(а)

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата